

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า**

**เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑**

---------------------------------

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

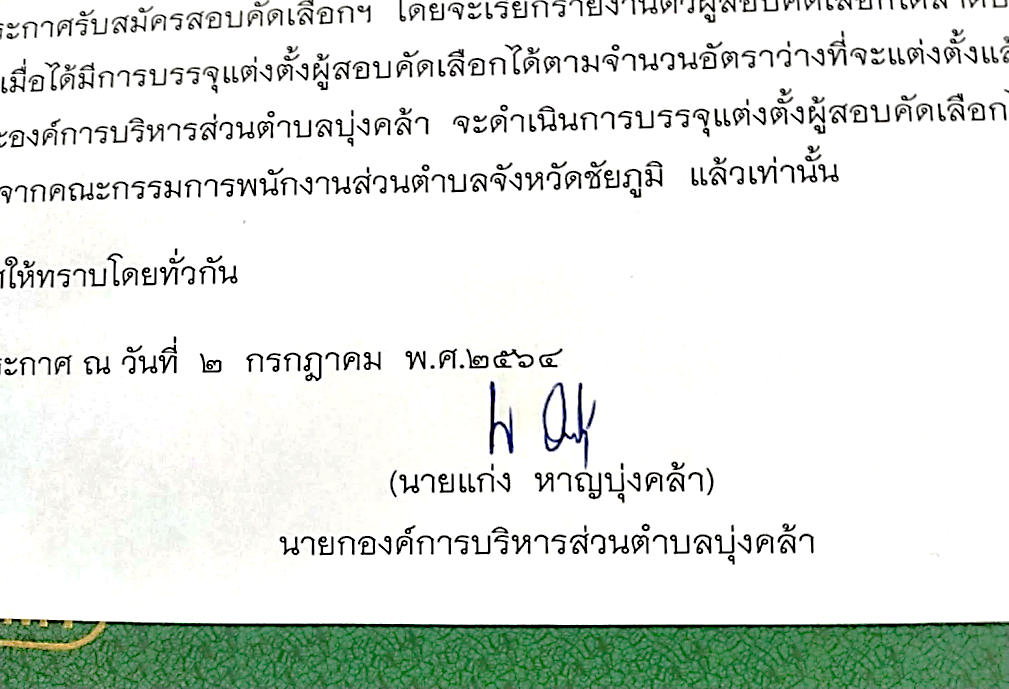
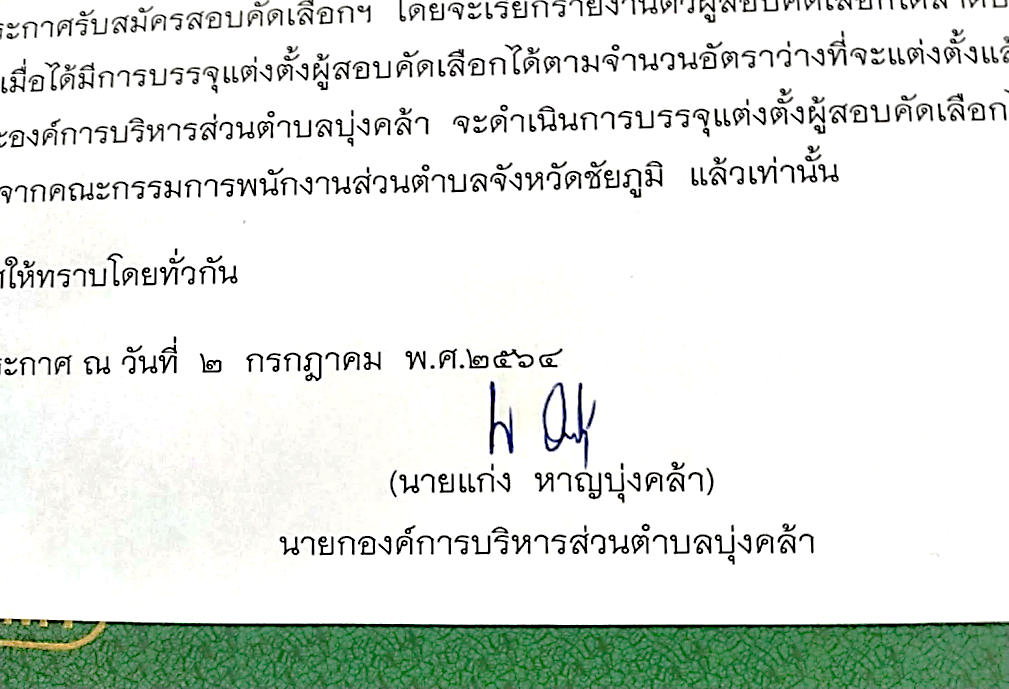
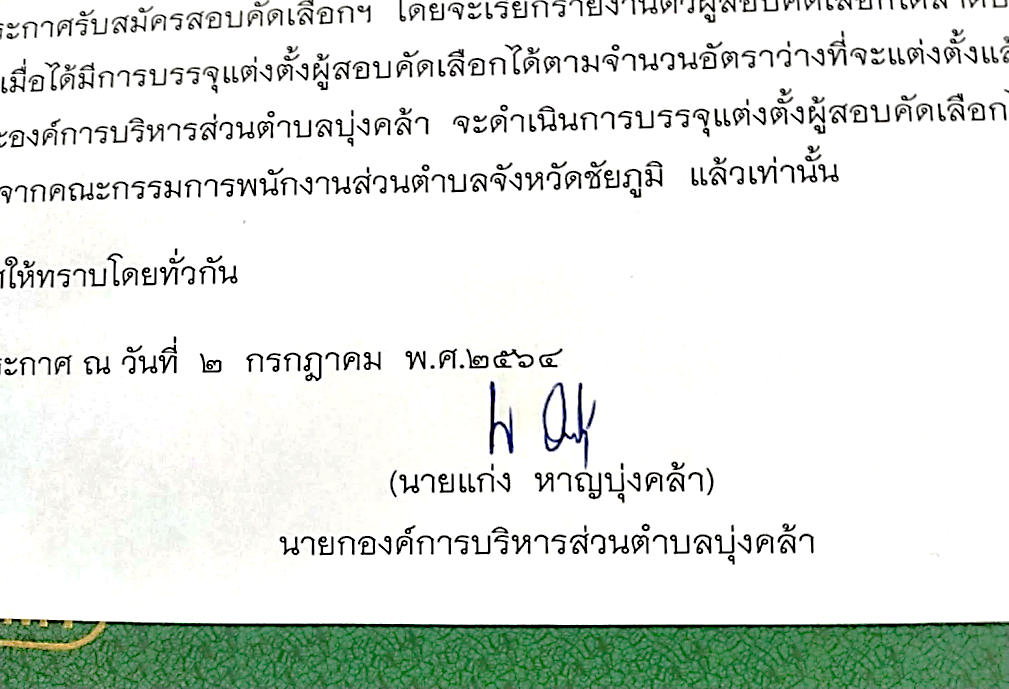
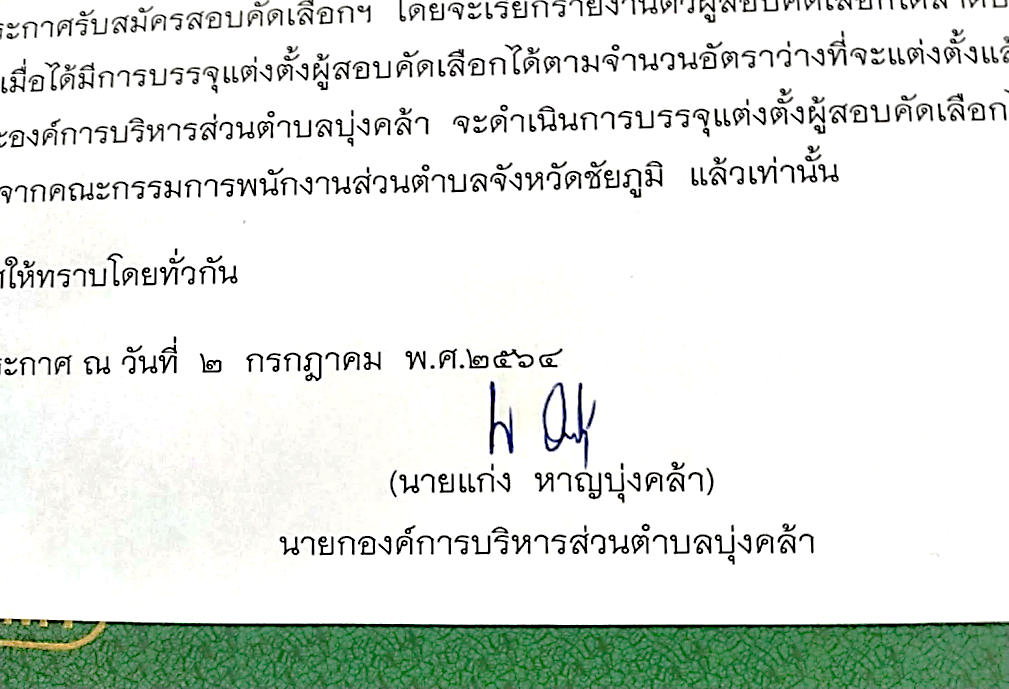
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

2. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

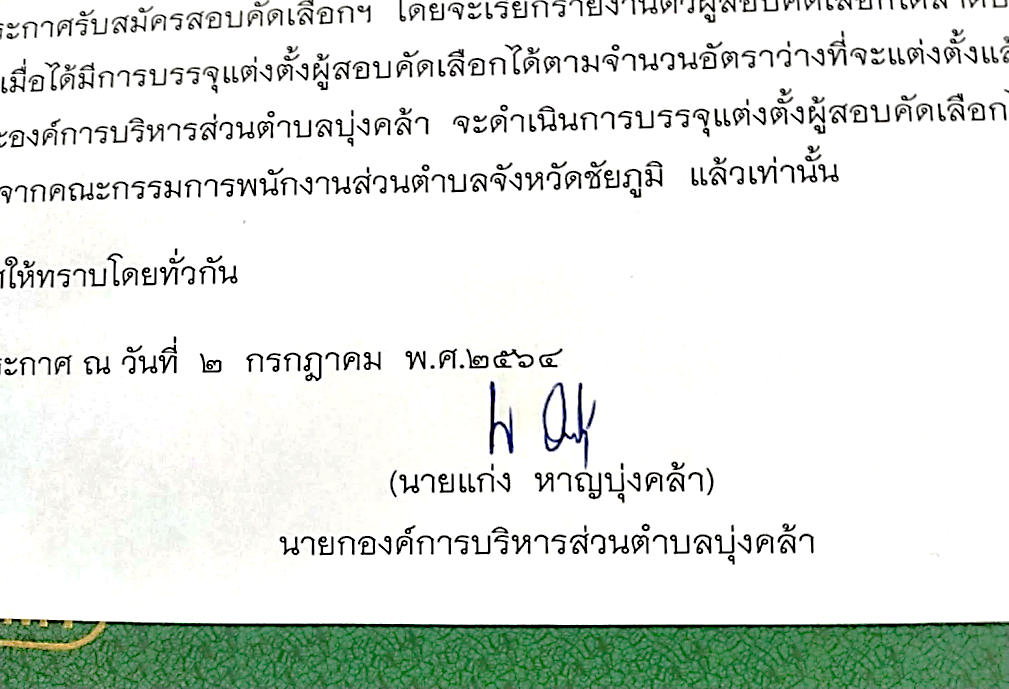
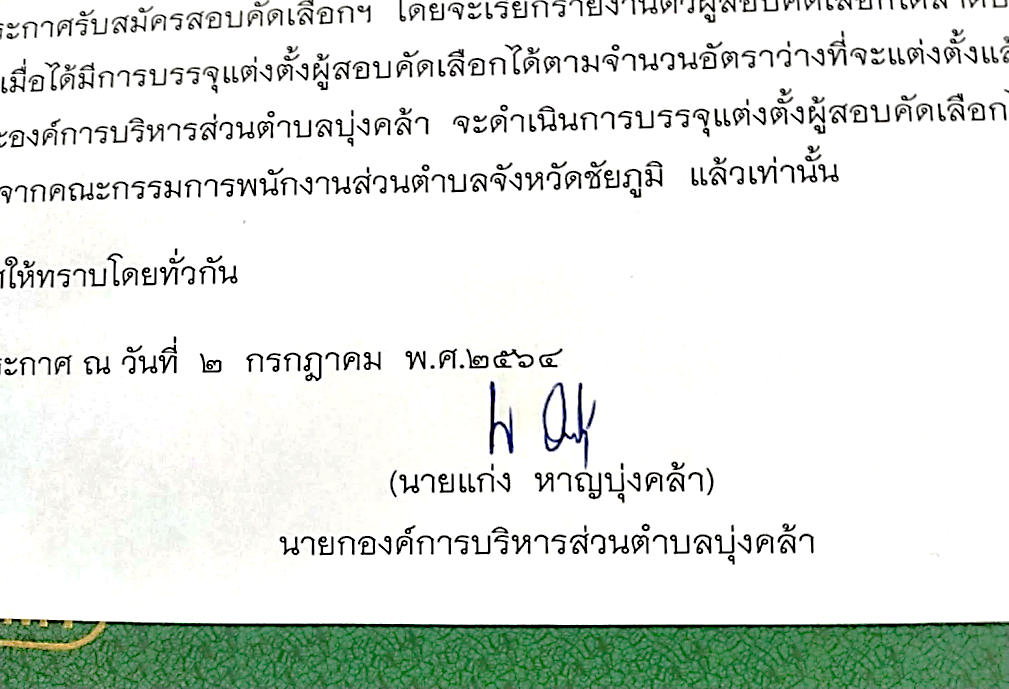
๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า  
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

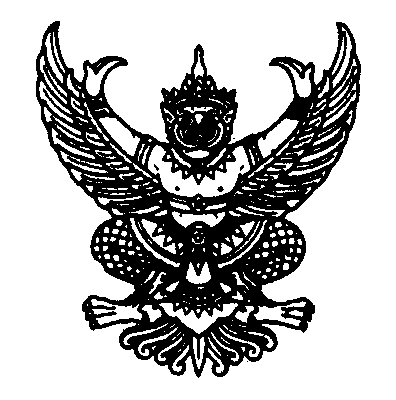
# ประกาศ ณ วันที่ ๑4 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล**

------------------------------

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล  
ละหานประกาศใช้เป็นต้นไป

3. องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีส่วนราชการดังนี้

3.1 สำนักปลัด

3.2 กองคลัง

3.3 กองช่าง

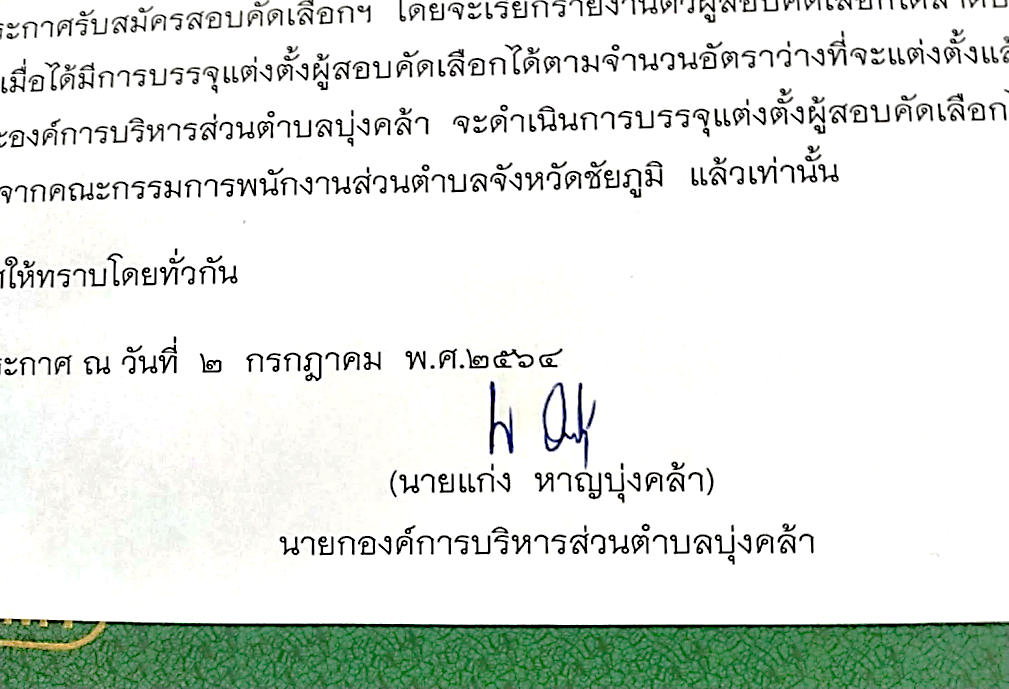
3.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

3.๕ กองสวัสดิการสังคม

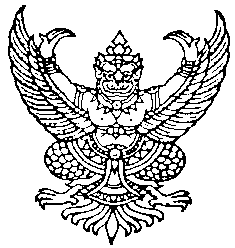
3.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

4. ให้ส่วนราชการ ข้อ 3.1 – 3.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ 3.๖ มีฐานะ  
ต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

ประกาศ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายแก่ง หาญบุ่งคล้า) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.........................................

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ประกาศใช้เป็นต้นไป

3. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและงานสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในสำนักงานปลัด ออกเป็น 8 งาน คือ

**๑.๑ งานราชการทั่วไป**  มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสารบรรณ

- งานการเลือกตั้งทะเบียนข้อมูล

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานการพาณิชย์

- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์

- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานบริการข้อมูล

**๑.๒ งานบริหารงานบุคคล** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- งานส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

- งานบุคลากรทางการศึกษา

- งานสิทธิและสวัสดิการ

- งานสรรหาและเลือกสรร

- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

- ๒ -

**๑.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- งานจราจร

- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

**๑.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน

- งานแผนงานและงบประมาณ

- งานงบประมาณ

- งานประชาสัมพันธ์

- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

**๑.5 งานนิติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกฎหมาย

- งานนิติกรรมสัญญา

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

- งานคดี

- งานวินัย

- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต.

**๑.6 งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล**  มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานกิจการสภา

- งานการประชุม

- งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม

**๑.7 งานบริหารสาธารณสุข** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- งานหลักประกันสุขภาพ

- งานรักษาความสะอาด

- งานส่งเสริมสาธารณสุข

- งานป้องกันและควบคุมโรค

- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

**๑.8 งานส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการปศุสัตว์

**๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและงานผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองคลัง ออกเป็น ๔ งาน คือ

- 3 -

**๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการเงิน

- งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน

**๒.๒ งานการจัดทำบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการบัญชี

- งานทะเบียนและคุมการเบิกจ่ายเงิน

- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

**๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัสดุ

- งานทะเบียนคุมพัสดุ

- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

- งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

**๒.๔ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

- งานบริการข้อมูล

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองช่างออกเป็น 6 งาน คือ

**๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างถนนและบูรณะถนน

- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

- งานเกี่ยวกับการประปา

**๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานออกแบบและเขียนแบบ

- งานสำรวจ

- งานจัดทำราคากลาง

**๓.3 งานควบคุมอาคาร** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประมาณราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานออกแบบและบริการข้อมูล

- 4 -

**๓.4 งานช่างสุขาภิบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานระบายน้ำ

**๓.5 งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง

**๓.6 งานผังเมือง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่

- งานวางผังพัฒนาเมือง

- งานควบคุมทางผังเมือง

**4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมออกเป็น ๓ งาน คือ

**4.๑ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานบริหารการศึกษา

- งานพัฒนาการศึกษา

- งานศึกษานิเทศก์

- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ

พนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานกีฬาและนันทนาการ

- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน

- งานบริการข้อมูล

**4.2 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี**

**ของท้องถิ่น** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- งานการศาสนา

**4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานการศึกษาปฐมวัย

**5. กองสวัสดิการสังคม** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม ออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๕ -

**5.๑ งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม

และสังคมสงเคราะห์

- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

- งานบริการข้อมูล

- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม

**5.๒ งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง

ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

- งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง

- งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ

- งานด้านจิตวิทยา

- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย

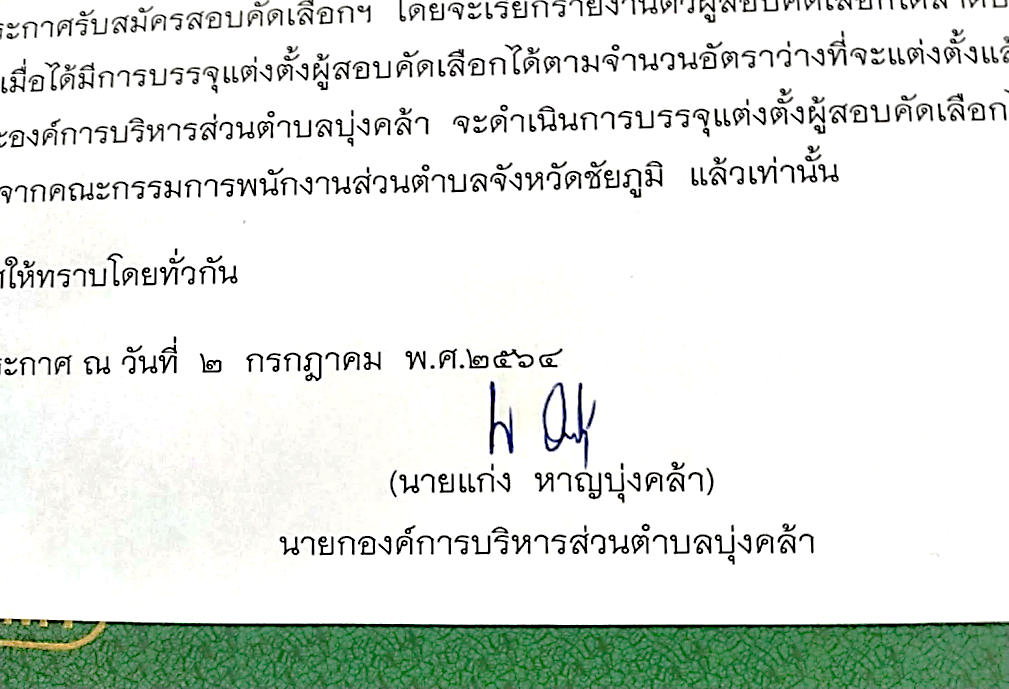
- งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

**6. หน่วยตรวจสอบภายใน**

- งานตรวจสอบภายใน

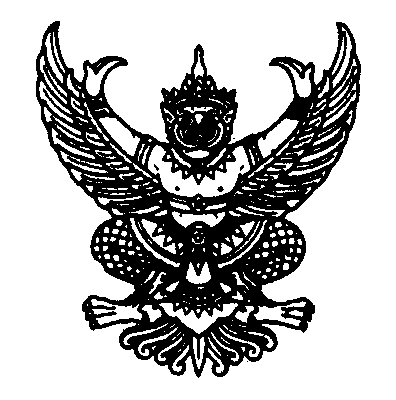
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

# ประกาศ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า



ที่ ชย 7๖๙01/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

๙ หมู่ ๘ ตำบลบุ่งคล้า

จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐0

กรกฎาคม 2564

เรื่อง ส่งประกาศแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๑ ฉบับ

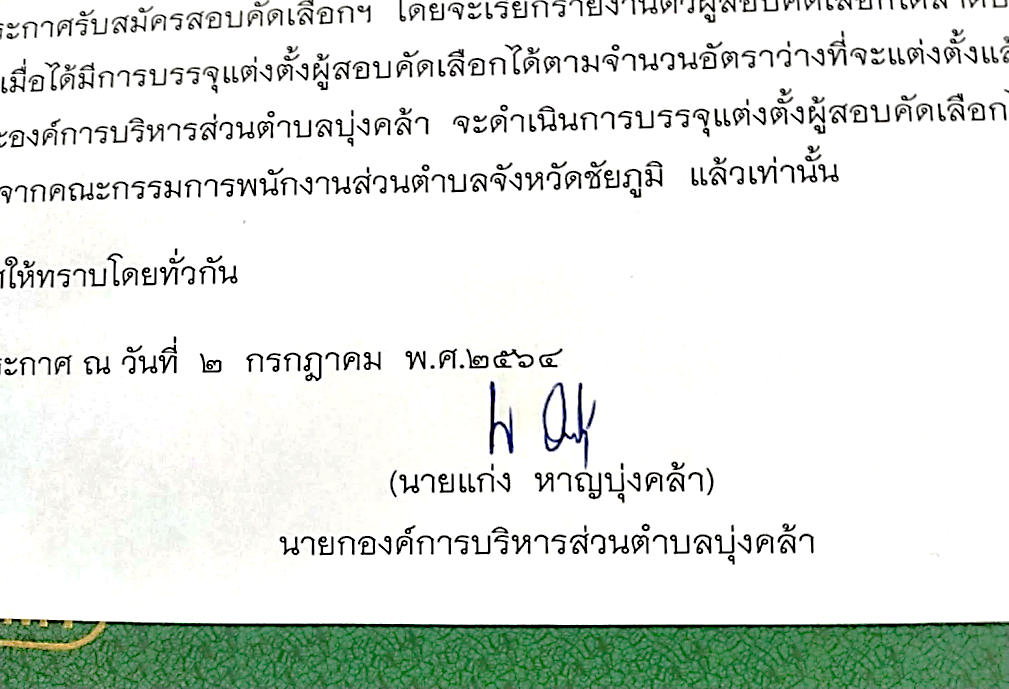
1. สำเนาประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ๑ ฉบับ
2. สำเนาประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าวนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ได้ดำเนินการประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ในการนี้  
จึงขอส่งเอกสารรายละเอียดการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัด โทร. 0 4487 1060